



STRUČNA PRAKSA U KULTURI

[Odsjek za kulturalne studije Filozofskog fakulteta u Rijeci](#), u suradnji s Rijeka – Europska prijestolnica kulture 2020, od akademske godine 2017./2018. nudi dva kolegija stručne prakse ponuđena riječkom sveučilištu. Kolegiji nazvani „Stručna praksa u kulturi 1“ i „Stručna praksa u kulturi 2“ studentima će ponuditi jedinstvenu priliku praktičnog i stručnog rada s timom kulturnih djelatnika i menadžera u kulturi na razvijanju specifičnih vještina, povezanih s projektima EPK. Kolegiji predviđaju 86 sati praktičnog rada po semestru, kao i 4 sata seminarskih aktivnosti. Kao jedna u nizu inicijativa povezivanja Sveučilišta i dionika u kulturi poput riječkog EPK tima, studenti sa snažnom ambicijom za sudjelovanjem u oblikovanju kulturnih aktivnosti ohrabruju se za prijavu na spomenute izborne kolegije.

Voditeljica programa: dr.sc. [Sarah Czerny](#), doc.

U nastavku su navedene institucije / ustanove / organizacije koje nude stručnu praksu u kulturi:

FILOZOFSKI FAKULTET, SVEUČILIŠTE U RIJECI	3
CENTAR ZA INDUSTRIJSKU BAŠTINU, SVEUČILIŠTE U RIJECI	4
Projekt „Turistička valorizacija reprezentativnih spomenika riječke industrijske baštine“	4
RIJEKA 2020	6
ART KINO	8
HNK IVANA PL. ZAJCA	9
MUZEJ MODERNE I SUVREMENE UMJETNOSTI	14
POMORSKI I POVIJESNI MUZEJ HRVATSKOG PRIMORJA RIJEKA	16
IVAN MATETIĆ RONJGOV	17
GRADSKA KNJIŽNICA RIJEKA	19

FILOZOFSKI FAKULTET, SVEUČILIŠTE U RIJECI

ODJEL	VODITELJ	OPIS POSLA (max. 100 riječi)	BROJ STUDENATA (max broj studenata koje možete primiti na radnu praksu za navedeni posao)	PERIOD I VRIJEME (predviđeno 86 sati rada) npr. 6 sati dnevno u periodu od 3 tjedna ili 2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana:
ODSJEK ZA KULTURALNE STUDIJE	dr.sc Benedikt Perak <bperak@ffri.hr>, Branko Mijić	Mrežno novinarstvo i kulturna analitika - prikupljanje, organiziranje i objavljivanje informacija na mrežnim stranicama i društvenim mrežama Odsjeka - prikupljanje, izrada i objavljivanje informativnih vijesti, osvrti i Open Access znanstvenih radova iz području kulture i znanosti - prikupljanje, obrada i analiza podataka pomoću suvremenih baza podataka i analitičkih programa Python i R s ciljem razvoja analitičkog i istraživačkog novinarstva - rad s Content Management Sustavom i alatima za izradu web stranica - snimanje vizualnih i audio priloga - rad s alatima za obradu, objavljivanje i distribuciju multimedijalnog sadržaja - prikupljanje i management informacija, stvaranje baze podataka i baze znanja na Odsjeku za kulturalne studije	5 (u različitim periodima)	2hx 8 tjedana ili 4hx4 tjedna

CENTAR ZA INDUSTRIJSKU BAŠTINU, SVEUČILIŠTE U RIJECI

Projekt „Turistička valorizacija reprezentativnih spomenika riječke industrijske baštine“

ODJEL	VODITELJ	OPIS POSLA (max. 100 riječi)	BROJ STUDENATA (max)	PERIOD I VRIJEME
Sekcija za istraživanje, pisanje te uređivanje tekstova za publikacije		Istraživanje (arhivske / povijesne građe) predloženih tema sukladno planu rada projektnog tima za potrebe produkcije i publikacije edukativnih materijala; pisanje te uređivanje tekstova u suradnji s projektnim timom/voditeljima projekta, prilagodba tema/tekstova različitim dobnim skupinama i publikama).	10 (u različitim periodima)	2 sata x 8 tjedana
Sekcija za prijevode tekstova za publikacije		Prevoditelj za engleski / talijanski jezik (prevođenje tekstova za potrebe edukativnih materijala s i na engleski / talijanski jezik; poslovna korespondencija)	5 (u različitim periodima)	2 sata x 8 tjedana
Sekcija za dizajn i ilustracije publikacija		Rad na vizualnom identitetu i ilustracijama te dizajnu prilagođenome različitim edukativnim materijalima i dobnim skupinama; suradnja s ostalim sekcijama i koordinacija rada s projektnim timom.	8 (u različitim periodima)	2 sata x 8 tjedana

Sekcija za organizacije edukativnih i kreativnih radionica		Organizator događanja (rad u timu za organizaciju događanja: kreativna i edukativna događanja; poslovi organizacije programa događanja, prijevoza sudionika, osvježenja; smještaja; promotivnih materijala; itd.)	7 (u različitim periodima)	2 sata x 8 tjedana
---	--	---	----------------------------	--------------------

RIJEKA 2020

ODJEL	VODITELJ	OPIS POSLA (max. 100 riječi)	BROJ STUDENATA (max)	PERIOD I VRIJEME
SEKTOR ZA RAZVOJ I STRATEŠKA PARTNERSTVA		Prevoditelj za engleski jezik (prevođenje tekstova za potrebe organizacije s i na engleski jezik; poslovna korespondencija, tekstovi za web i sl.)	5 (u različitim periodima)	2hx 8 tjedana i 4hx4 tjedna
SEKTOR ZA RAZVOJ I STRATEŠKA PARTNERSTVA		Informatičar (osnovno održavanje računalne opreme – software i hardware; pomoć zaposlenicima prilikom zastoja u radu računala)	5 (u različitim periodima)	2hx 8 tjedana i 4hx4 tjedna
SEKTOR ZA RAZVOJ I STRATEŠKA PARTNERSTVA		Organizator događanja (rad u timu za organizaciju događanja: konferencije i edukativna događanja; poslovi organizacije prijevoza sudionika, osvježenja; smještaja; promotivnih materijala; itd.)	5 (u različitim periodima)	2hx 8 tjedana i 4hx4 tjedna
SEKTOR ZA RAZVOJ I STRATEŠKA PARTNERSTVA		Administrator za EU projekte (traženje izvora financiranja, ispunjavanje prijavnih obrazaca, prikupljanje popratne dokumentacije, priprema izvještaja o provedbi projekata, kontaktiranje s partnerima)	5 (u različitim periodima)	2hx 8 tjedana i 4hx4 tjedna

SEKTOR PROGRAMA Programski pravac Lungomare		Lungomare (Coast Lines) čini jedan od sedam programskih pravaca u sklopu projekta Europska prijestolnica kulture – Rijeka 2020. Odnosi se na 15ak lokacija na Kvarneru na kojima se planira interpretirati lokalna kulturna i prirodna baština kroz suvremena site-specific umjetnička djela s naglaskom na uključivost lokalne zajednice. Praksa će sadržavati poslove istraživačkog rada (mapiranja) o lokacijama te organizacijske zadaće (pr. organizacija terenskih posjeta i sl.)	1	4 sata dnevno u periodu od 4 tjedna
SEKTOR PROGRAMA Programski pravac 27 susjedstava		Pomoćni poslovi u organizaciji aktivnosti na programskom pravcu 27 susjedstava	2	2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana

ART KINO

ODJEL	VODITELJ	OPIS POSLA (max. 100 riječi)	BROJ STUDENATA (max broj studenata koje možete primiti na radnu praksu za navedeni posao)	PERIOD I VRIJEME (predviđeno 86 sati rada) npr. 6 sati dnevno u periodu od 3 tjedna ili 2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana:
		Suradnik za produkciju programa - pomaže pri organizaciji i realizaciji filmskih programa te prati realizaciju programa- priprema programa, animacija publike, uređivanje prostora, osmišljavanje programa za mlade i sl. (Fakultet: Kulturalni ili Akademija)	1	6h x 3 tjedna (napomena: večernji sati, vikendi- prema potrebi)
		Suradnik za odnose s javnošću - sudjeluje u promoviranju programa putem društvenih mreža, pripremi programskih sadržaja za Internet stranice Art-kina, lektura, korektura, priprema pozivnica, programskih materijala (Fakultet: Kroatistika)	2	4 h x 4 tjedna

HNK IVANA PL. ZAJCA

ODJEL	VODITELJ	OPIS POSLA (max. 100 riječi)	BROJ STUDENATA (max broj studenata koje možete primiti na radnu praksu za navedeni posao)	PERIOD I VRIJEME (predviđeno 86 sati rada) npr. 6 sati dnevno u periodu od 3 tjedna ili 2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana:
Dramma Italiano – Talijanska Drama		ASISTENT NA PRODUKCIJU "I GIGANTI DELLA MONTAGNA - GORSKI DIVOVI" - Prateći probe u kasnoj fazi projekta (do premijere), koordinirati zajedno s inspicijentom poslove i komunikaciju vezani za produkciju predstave sa stručnim granama HNK Ivana pl. Zajca: tehnika, rekvizita, krojačnica i sl. - Osoba mora tečno komunicirati na engleskom jeziku.	1	6 sati dnevno Period: 12.2.-3.3.2018.
Služba promidžbe		GRAFIČKI DIZAJNER - Poslovi grafičkog dizajna kazališnih izdanja - Izrada promotivnih flayera i newslettera, programa i programskih knjižica i plakata pojedinog projekta; - Grafička priprema i printanje materijala.	1	2 sata dnevno tijekom 8 tjedana

Marketing		ASISTENT U MARKETINGU – Rad na promociji kazališnih predstava i organizacija posebnih događanja vezano uz iste – Ugovaranje sponzorstva te realizacija sponzorskih ugovora i obveza prema sponzorima. – Provođenje marketinških kampanja. – Rad na projektu "Obnovimo riječko kazalište" kojim podrazumijeva sakupljanje sredstava za obnovu interijera. – Ugovaranje VIP pretplata (zakup loža za kazališnu sezonu). Istraživanje tržišta vezano uz gospodarske subjekte Grada Rijeke.	1	6 sati dnevno tijekom 3 tjedna.
Opera		NOTNI ARHIVAR – Arhiviranje nota – Digitalna pohrana materijala – Pripremanje notnih materijala (partitura, štima, klavirskih izvadaka) za orkestar, zbor i soliste za nadolazeće operne i koncertne projekte. – Potrebno dobro vladanje računalnom tehnologijom i poznavanje nota.	1	2 sata dnevno tijekom 8 tjedana
Opera		TITLOVANJE PREDSTAVA I OPERA – Upoznavanje s programom za titlovanje i tehnologijom – Korekcija teksta u samom programu – Praćenje proba te puštanje titla. – Potrebno poznavanje nota i stranog jezika (poželjno talijanskog) te rad na računalu.	3	4 sata dnevno tijekom 3 tjedna

Opera		ŠAPTAČ - Prisudstvo na režijskim probama opere - Praćenje nota na probama te učenje pravovremenog šaptanja solistima - Upoznavanje s tijekom nastanka predstave i posebnostima rada na opernim produkcijama. - Potrebno je poznavanje nota i stranog jezika (poželjno talijanskog)	1	4 sata dnevno tijekom 5 tjedana
Hrvatska drama		ASISTENT KOSTIMOGRAFIJE - Rad na pojedinim predstavama kao asistent kostimografije - Upoznavanje sa službama i procesima u nacionalom kazalištu te radionama za izradu kostima - Uska suradnja s postavljenim kostimografom - Predstave koje se pripremaju: Georg Buchner: WOYZECK, Vladimir Nator: VODA, Vedrana Klepica: NOĆNA ŠKOLA, Werner Schawab: PREDSEDNICE	4 (1 student po projektu)	2 sata dnevno tijekom 8 tjedana
Hrvatska drama		ASISTENT SCENOGRAFIJE - Rad na pojedinim predstavama kao asistent scenografije - Upoznavanje sa službama i procesima u nacionalom kazalištu te radionama za izradu scenografije - Uska suradnja s postavljenim scenografom - Predstave koje se pripremaju: Georg Buchner: WOYZECK, Vladimir Nator: VODA, Vedrana Klepica: NOĆNA ŠKOLA, Werner Schawab: PREDSEDNICE; Autorski tim Zajc: SNJEŽNA BAJKA 2)	5 (1 student po projektu)	2 sata dnevno tijekom 8 tjedana

Služba promidžbe		ASISTENT FOTOGRAFIJE I VIDEOA - Izrada fotografskih dnevnika predstave i fotografiranje predstave za potrebe promidžbe i promocije - Snimanje video intervjua i rad na trailerima za predstave	10 (1 student mjesečno)	4 sati dnevno tijekom 4 tjedna U razdoblju od listopada 2017. do svibnja 2018.
Hrvatska drama		MODERATOR - Moderiranje razgovora s publikom o kazališnim temama ovisno o preferencijama studenta	1 student po okruglom stolu	3 sata dnevno tijekom 1 tjedna
Računovo dstvo		ASISTENT U RAČUNOVODSTVU - Upoznavanje s programima u računovodstvu javne gradske ustanove - Unos ulaznih računa u Rizicu - Izrada tablice blagajne prihoda po projektima - Slanje IOSa - Izrada excel tablica za pravdanja - Kontrola kartične naplate	1	6 sati tjedno tijekom 3 tjedna U razdoblju od listopada 2017. do prosinca 2017.

Računovodstvo		ASISTENT U RAČUNOVODSTVU – Izrada excel tablica sufinanciranja – Organizacijska struktura ustanove u realizaciji programa - rad s radnim nalogima (raspored troškova i prihoda po radnim nalogima) – Izrada izvještajnih tablica prema zadanim parametrima – Prilozi Izjavi o fiskalnoj odgovornosti čelnika	1	6 sati tjedno tijekom 3 tjedna U razdoblju od prosinca 2017. do veljače 2018.
---------------	--	--	---	---

MUZEJ MODERNE I SUVREMENE UMJETNOSTI

ODJEL	VODITELJ	OPIS POSLA (max. 100 riječi)	BROJ STUDENATA (max broj studenata koje možete primiti na radnu praksu za navedeni posao)	PERIOD I VRIJEME (predviđeno 86 sati rada) npr. 6 sati dnevno u periodu od 3 tjedna ili 2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana:
Odjel zbirki		• Pomoć u obradi muzejske građe • Pomoć u pripremama građe za izložbu • Pomoć u pripremi izložbe	1	2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana
Odjel dokumentacije		- Pomoć u prikupljanju građe vezanu za izložbe, posebna događanja, izdavačku djelatnost, audiovizualnu građu i hemeroteku, - pomoć u obradi muzejske građe u obrascima sekundarne dokumentacije predmetnih fondova	1	2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana

Odjel za odnose s javnošću		- pomoć u formiranju obavijest o programu za medije i javnost - pomoć u obavješćavanju medija i šire javnosti o programima Muzeja, - pomoć u poslovima diseminacije obavijesti o programu ciljanim skupinama - pomoć u poslovima istraživanja publike	1	2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana
Odjel edukacije		• Pomoć u organiziranju radionica, igraonica, predavanja, likovnih tribina i grupnih posjeta za različite kategorije korisnika	1	2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana

POMORSKI I POVIJESNI MUZEJ HRVATSKOG PRIMORJA RIJEKA

ODJEL	VODITELJ	OPIS POSLA (max. 100 riječi)	BROJ STUDENATA	PERIOD I VRIJEME (predviđeno 86 sati rada) npr. 6 sati dnevno u periodu od 3 tjedna ili 2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana:
Svi odjeli		Dokumentacija u muzeju: izrada muzejske dokumentacije i unošenje podataka u digitalnu bazu podataka	2	86
Svi odjeli		Digitalizacija muzejske građe i dokumentacije: skeniranje i fotografiranje muzejske građe i pohrana	2	86
Svi odjeli		Inventarizacija: bilježenje podataka o muzejskoj građi	2	86
Svi odjeli		Pohrana građe: rad u muzejskoj čuvaonici, signiranje i slaganje predmeta	10	86

Svi odjeli		Priprema i postavljanje izložbe	2	86
Pedagoški odjel		Pedagoški rad: rad s djecom, vodstva kroz stalni postav, vodstva na stranim jezicima	10	86
Svi odjeli		Marketing na internetu i rad na muzejskim web stranicama	4	86

IVAN MATETIĆ RONJGOV

ODJEL	VODITELJ	OPIS POSLA (max.100 riječi)	BROJ STUDENATA (max broj studenata koje možete primiti na radnu praksu za navedeni posao)	PERIOD I VRIJEME (predviđeno 86 sati rada) npr. 6 sati dnevno u periodu od 3 tjedna ili 2 sata dnevno u periodu od 8 tjedana:
		NOTNI ARHIVAR – Arhiviranje nota – Digitalna pohrana materijala - Pomoć u obradi muzejske građe - pomoć u obradi muzejske građe u obrascima sekundarne	3	4 sata dnevno tijekom 3 tjedna
		Dokumentacije predmetnih fondova	1	2 sata dnevno tijekom 8 tjedna

GRADSKA KNJIŽNICA RIJEKA

	VODITELJ	OPIS POSLA	BROJ STUDENATA	PERIOD I VRIJEME
		Student će se upoznati s poslovima knjižničara s naglaskom na: poslove posudbe i razduživanja knjižnične građe, upisa i obnavljanja • pruža informacije o smještaju građe na policama • pronalazi građu u slobodnom pristupu i zatvorenim spremištima • nadzire red u čitaonicama tiska i studijskim čitaonicama • priprema i popisuje knjižničnu građu za uvez • provjerava ispravnost građe • otprema opomene dužnicima knjiga • odlaže i pohranjuje knjižničnu građu • fotokopira knjižničnu građu Nakon uvodnog (10 sati) upoznavanja s radom Gradske knjižnice Rijeka, studenti će se uključiti u praktičan rad s korisnicima u Središnjem odjelu ili u jednom od ogranaka GKR-a.	2	2 sata dnevno (ponedjeljak-petak)